

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 017-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIECISIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA  
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES DIECISEIS DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDÓS,  
6 A LAS DIECIOCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
14	Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

17 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 017-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 016-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 016-2022 del 14 de febrero de  
24 2022.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-RET-006-2022 Retiros.

27 **ARTÍCULO 05.** CLP-DA-USC-02-2022 Solicitud de autorización de entrega de mascarillas.

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DDP-09-2022 Informe sobre riego de canchas.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-13-2022 Solicitud aumento monto caja chica, aumento monto  
30 vales y creación caja chica para CRC Alajuela.

- 1 **ARTÍCULO 08.** CLYP-JD-DE-026-2022 Construcción del Padrón Electoral.
- 2 **ARTÍCULO 09.** IV avance de PAO 2021.
- 3 **ARTÍCULO 10.** Sistema de votación para elecciones 2022.
- 4 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 5 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos.
- 6 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 7 **ARTÍCULO 12.** Oficio de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Lic. Osvaldo Villalta  
8 Campos, Coordinador de la Comisión Investigadora para la aplicación de  
9 protocolo en casos de hostigamiento sexual y acoso laboral. **Asunto:** Solicitan  
10 se les realice el traslado de los expedientes existentes por parte de la anterior  
11 Comisión.
- 12 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 13 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-0522 de fecha 08 de febrero de 2022, suscrito por la  
14 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la M.Sc.  
15 Maritza León Rivas, Jefe de Recursos Humanos. **Asunto:** Necesidad de  
16 corrección en perfil de Auditores Senior.
- 17 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-0222 de fecha 08 de febrero de 2022, suscrito por la  
18 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a los señores  
19 Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y Víctor Julio Arias Vegas, Jefe  
20 Financiero. **Asunto:** Asesoría sobre capacitación recibida para presentación de  
21 liquidación presupuestaria.
- 22 **ARTÍCULO 15.** Oficio CMV-JD-13-2022 de fecha 01 de febrero de 2022, suscrito por la Dra.  
23 Andrea Azofeifa Flores, Secretaria Junta Directiva del Colegio de Médicos  
24 Veterinarios de Costa Rica. **Asunto:** Informan cómo quedó constituida la Junta  
25 Directiva para el periodo 2022 al 2024.
- 26 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JRT-001-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr.  
27 Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba, dirigido  
28 al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo. **Asunto:** Recomiendan a  
29 la Dirección Ejecutiva se realicen los esfuerzos necesarios para que en cada

1 región durante un mismo año se ejecuten Recrearte o Rodearte, para así  
2 brindar oportunidades a los colegiados.

3 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRT-003-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr.  
4 Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba.  
5 **Asunto:** Comunican que sesionarán los días martes después de las 4:30 p.m.

6 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRT-004-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr.  
7 Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba.  
8 **Asunto:** Informan sobre la coordinación de las áreas de trabajo incluidas en  
9 el Manual de Juntas Regionales.

10 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

11 No se presentó ningún asunto de directivo.

12 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

13 **ARTÍCULO 19.** Información de juicio.

14 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

15 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

16 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
18 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
19 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

20 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 017-2022.

21 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 01:**

23 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
24 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 016-**  
25 **2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**  
26 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**  
27 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**  
28 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**  
29 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

30 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 016-2022.**

1 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 016-2022 del 14 de febrero de  
2 2022.

3 Sometida a revisión el acta 016-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Aprobar el acta número dieciséis guión dos mil veintidós del catorce de febrero del**  
6 **dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**

7 **Aprobado por siete votos./**

8 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

9 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-RET-006-2022 Retiros. **(Anexo 01).**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-006-2022  
11 de fecha 11 de febrero de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de  
12 la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora  
13 Ejecutiva, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de  
14 retiros temporales e indefinidos.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 03:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-006-2022 de fecha 11 de febrero de**  
18 **2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
19 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, en el**  
20 **que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de**  
21 **las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos**  
22 **solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

23 **RETIROS INDEFINIDOS:**

24 <b>Nombre</b>	24 <b>Cédula</b>	24 <b>Motivo</b>
25 <b>NAVARRO SERRANO JORGE ALEXIS</b>	25 <b>302230751</b>	25 <b>Jubilado</b>
26 <b>CARRANZA GUZMÁN OSVALDO</b>	26 <b>203430647</b>	26 <b>Jubilado</b>
27 <b>CÓRDOBA CAMACHO ANA LUCÍA</b>	27 <b>900450280</b>	27 <b>Jubilado</b>
28 <b>BOLÍVAR VÍLCHEZ YAMILETH</b>	28 <b>601610252</b>	28 <b>Jubilado</b>
29 <b>SALAS ALVARADO JORGE ARTURO</b>	29 <b>104870003</b>	29 <b>Jubilado</b>
30 <b>GÓMEZ GÓMEZ JUAN LUIS</b>	30 <b>601620134</b>	30 <b>Jubilado</b>
31 <b>MASÍS CAMPOS GINA PATRICIA</b>	31 <b>105120572</b>	31 <b>Jubilado</b>
32 <b>FARIÑAS TAPIA FERNANDO</b>	32 <b>800560420</b>	32 <b>Jubilado</b>

1	<b>ALPÍZAR ALVARADO VIRGITA</b>	<b>204010942</b>	<b>Jubilado</b>
2	<b>VILLALOBOS TREJOS VIVIANA</b>	<b>111420393</b>	██████████
3	<b>ARIAS CORRALES WILFREDO</b>	<b>501680349</b>	<b>Jubilado</b>
4	<b>GAMBOA QUIRÓS KEVIN JAVIER</b>	<b>304520857</b>	<b>Puesto no docente</b>
5	<b>ARTAVIA ÁLVAREZ DANIA</b>	<b>601960150</b>	<b>Jubilado</b>
6	<b>SIBAJA ANCHÍA SUSANA</b>	<b>105070183</b>	<b>Jubilado</b>
7	<b>VARGAS CALDERÓN SOCORRO</b>	<b>105680830</b>	<b>Jubilado</b>
8	<b>MONTERO FERNÁNDEZ ANGIE FABIOLA</b>	<b>115710173</b>	<b>Puesto no docente</b>
9	<b>TIFFER CHAVES CRISEL</b>	<b>601750214</b>	<b>Jubilado</b>
10	<b>VÍQUEZ PEREIRA JACQUELINE</b>	<b>401510501</b>	<b>Puesto no docente</b>
11	<b>CARVAJAL SOLANO CRUZ AURORA</b>	<b>302160811</b>	<b>Jubilado</b>
12	<b>DONALDSON DONALDSON VIOLETA</b>	<b>700520042</b>	<b>Jubilado</b>
13	<b>ZAMORA ALVARADO WENDY</b>	<b>110330248</b>	<b>Puesto no docente</b>
14	<b>GONZÁLEZ OLMAZO KATHERINE</b>	<b>603300945</b>	██████████
15	<b>QUESADA JIMÉNEZ IVETH</b>	<b>604490661</b>	██████████
16	<b>VARGAS ULATE ELSIE</b>	<b>203250708</b>	<b>Jubilado</b>
17	<b>SALAS CASTRO SUSANA</b>	<b>111410755</b>	<b>Fuera del país</b>
18	<b>CORTÉS MEOÑO YOLANDA CRISTINA</b>	<b>107830546</b>	<b>Jubilado</b>
19	<b>BARBOZA ALVARADO DANIELA</b>	<b>603540889</b>	██████████
20	<b>DELGADO QUIRÓS ALEJANDRA</b>	<b>105280682</b>	<b>Jubilado</b>
21	<b>DÍAZ GÓMEZ CARLOS LUIS</b>	<b>106590328</b>	<b>Jubilado</b>
22	<b>LÓPEZ VÁSQUEZ ANSELMA</b>	<b>501330396</b>	<b>Jubilado</b>
23	<b>RODRÍGUEZ SEGURA MARÍA ESMERALDA</b>	<b>202450356</b>	<b>Jubilado</b>
24	<b>ARROYO ACOSTA LUIS EMILIO</b>	<b>103660497</b>	<b>Jubilado</b>
25	<b>SOLÍS RODRÍGUEZ MAYELA</b>	<b>106830325</b>	<b>Jubilado</b>

26 **RETIROS TEMPORALES:**

27	<b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>	<b>Motivo del retiro</b>	<b>Fecha Rige</b>	<b>Fecha Vence</b>
28	<b>UGALDE MEJÍA ANA YANSY</b>	<b>111280204</b>	<b>Licencia de cuido</b>	<b>06/02/2022</b>	<b>07/03/2022</b>

29 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**  
30 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**  
31 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**  
32 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**  
33 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**  
34 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**  
35 **ACUERDO FIRME./**

1 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
2 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**  
3 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

4 **ARTÍCULO 05.** CLP-DA-USC-02-2022 Solicitud de autorización de entrega de mascarillas.  
5 **(Anexo 02).**

6 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLP-DA-USC-02-2022 de  
7 fecha 26 de enero de 2022, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de  
8 Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, en el que  
9 indican:

10 "Realizando una revisión de los signos externos (mascarillas) con las que se cuenta en las  
11 diferentes plataformas de servicio, le comento que todavía se cuenta con una cantidad  
12 importante por entregar, esto me preocupa debido a varias razones:

13 1- Existen comentarios e imágenes circulando por las redes sociales, donde indican que las  
14 mascarillas de tela, son menos eficientes para evitar el contagio de las nuevas variantes que  
15 han aparecido de Covid-19, incluye una colegiada que se presentó en la sede de Alajuela,  
16 que no había retirado, prefirió no recibir el signo externo por la razón mencionada.

17 2- La mayoría de personas que se presentan en las oficinas, ya se ha entregado las mascarillas.

18 En el siguiente cuadro se observa la cantidad que se dispone en las diferentes Oficinas  
19 Regionales y la bodega de suministros:

Oficina	Pendiente de entregar en oficina
Peréz Zeledón	333
San Carlos	856
Liberia	750
Occidente	783
Alajuela	515
Guápiles	252
Limón	225
Cartago	604
Sede SJ	764
Coto	393

Heredia	472
Puntarenas	744
Puriscal	597
Parrita	653
Sede Alajuela	839
Kiosco	102
Santa Cruz	135
Bodega de suministros	4476
Turrialba	490
<b>Total:</b>	<b>13983</b>

Fuente: Elaboración propia

Es importante mencionar que, desde el inicio de la entrega de dicho signo externo, se ha entregado a todos los colegiados que se presenten a las oficinas, además, los Gestores Regionales entregan en las visitas que realizan a las Instituciones Educativas.

Por lo anterior como recomendación, se considera que para poder terminar de entregar a los colegiados las mascarillas se puede iniciar la entrega de una segunda mascarilla a los colegiados quienes así lo deseen, evitando que se queden en bodega, lo que puede generar algún deterioro por almacenamiento, inclusive pensando en la protección que estas ofrecen.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 04:**

**Dar por recibido el oficio CLP-DA-USC-02-2022 de fecha 26 de enero de 2022, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, en el que solicitan de autorización para entregar mascarillas. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos/**

**Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva./**

**ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DDP-09-2022 Informe sobre riego de canchas. **(Anexo 03).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-09-2022 de  
2 fecha 08 de febrero de 2022, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
3 Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:  
4 "Por este medio le brindo informe de las acciones tomadas respecto al riego de las canchas.  
5 Desde inicios de año, el encargado del centro de recreo de Alajuela en conjunto con mi persona,  
6 hemos estado en contacto con la comunidad de Desamparados para saber la forma en que  
7 riegan sus terrenos, siendo que nos informaron que pertenecen a la Sociedad de Usuarios de  
8 agua de Santa Bárbara de Heredia. Estamos en contacto con la misma para realizar una reunión  
9 con el fin de negociar con ellos, para que se incluya al Colypro en dicha sociedad.  
10 Además, se creó una comisión integrada por la administración (Encargado de Mantenimiento,  
11 Encargado del Centro de Recreo Alajuela) y los colegiados Claudio Segura, Manrique Salas y  
12 Enrique Alfaro, con el fin de contar con la experiencia y puntos de vista de todos y poder realizar  
13 los riegos respectivos y mejoras para las instalaciones.  
14 Por otra parte, desde la semana anterior, específicamente el martes 1 de febrero, se iniciaron  
15 los riesgos de las dos canchas existentes, se establecieron las llaves o equipos de trabajo  
16 (Michael Herrera, Luis Chacón, Manuel Sánchez, Abel Quirós y Luis Picado), además los  
17 horarios, quedando estos de la siguiente manera:  
18 De lunes a viernes de 6:00 am a 10:30 am, en las tardes de 3:30 pm a 6:00 pm y sábados de  
19 6:00 am a 11.00 am.  
20 Desde el día uno se realizó una verificación del posible insumo o material mecánico de riego  
21 con que se contaba. Se selecciona lo encontrado en lo que cabe en mejores condiciones y se  
22 verifican las conexiones principales de acople.  
23 Las condiciones en que se encuentran las tuberías no es la mejor y se está constantemente  
24 teniendo que detener el bombeo, otro aspecto es que solo hay tuberías para riego de una  
25 cancha, esto implica que hay que estarla movilizandando de una de las canchas a la otra, esto cada  
26 vez que se hace el cambio.  
27 Se debe tener presente que el informe escrito que presentó la empresa que realizó la inspección  
28 del pozo antes de intervenirlo en 2018, indica que si bien es cierto el pozo tiene alta capacidad,  
29 no se recomienda explotarlo a más de un 50% de esta, ya que la morfología dentro del lecho  
30 rocoso mostró que cierta parte de la boca por donde pasa el equipo de bombeo está fracturada

1 por efectos de la naturaleza (sismos, etc), y por lo tanto, si su nivel se deprime demasiado, las  
2 paredes podrían colapsar.

3 Es importante conocer alguna información general que se encuentra en internet sobre los  
4 requerimientos de consumo promedio de agua para zacate en condiciones de época seca (altas  
5 temperaturas y ausencia de lluvia):

6 1. Cantidad de **agua** que necesita un **césped**. Se calcula que un **césped** convencional, **en**  
7 un suelo permeable, **en** la época de más calor y **en** ausencia de lluvia, necesita 10 litros de  
8 **agua** por m<sup>2</sup> y día **para** mantenerlo verde.

9 Las dimensiones de las canchas existentes son las siguientes:

10 Cancha contigua a oficinas: 6.450 m<sup>2</sup>

11 Cancha del CRC: 5.900 m<sup>2</sup>,

12 **Total ambas canchas: 12.350 m<sup>2</sup>**

13 Lo anterior significa que **un día** de riego necesitaría  $12.350 \text{ m}^2 \times 10 \text{ litros/m}^2 = \mathbf{123.500 \text{ litros}}$ .

14 La capacidad del sistema de bombeo es de **19.504 litros / hora**, (la bomba es de 10 HP), de  
15 manera que el tiempo efectivo de bombeo continuo para regar ambas canchas sería estimado  
16 en:  $123.500 \text{ litros} / 19.504 \text{ litros/ hora} = 6 \text{ horas y media todos los días}$ .

17 Por todo lo anterior, el Encargado de mantenimiento se ha dado a la tarea de buscar otras  
18 opciones, encontrando un sistema de riego móvil manual, por parte de la empresa Durman  
19 Esquivel que aparentemente, está en capacidad de trabajar con las características que tiene la  
20 bomba del pozo, por lo que se está organizando una reunión entre las empresas Durman, Font  
21 (quienes instalaron el sistema de bombeo actual), el Ing. Enoc Villalobos (quien diseñó e  
22 inspeccionó el sistema), y el DIM, lo antes posible para ver si el sistema puede funcionar  
23 tomando en cuenta las condiciones que imponga el debido cuidado del pozo y el sistema de  
24 bombeo.

25 Se está a la espera de recibir el criterio de la empresa Font en cuanto a si se requiere instalar  
26 algún dispositivo adicional electromecánico para protección de la bomba, porque la operación  
27 sería manual y esto podría alterar tanto las presiones como los amperajes de operación, lo cual  
28 es riesgoso para el equipo.

29 Por último, respecto al proceso para saber si podemos tener agua de la Municipalidad en las  
30 instalaciones en Alajuela, la Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva se encuentra en el trámite

1 de solicitud de disponibilidad de agua, extraoficialmente nos indicaron que si hay agua, una vez  
2 que la Municipalidad oficialmente nos indique la disponibilidad, podemos hacer la solicitud de  
3 la paja de agua, y posteriormente también recibir información si Colypro debe construir la  
4 infraestructura para llevar el agua a la Sede, en ese momento se trasladaría a Junta Directiva  
5 la información para el análisis y aprobación del eventual proyecto.

6 Quedo atenta a cualquier consulta,”

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 05:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-09-2022 de fecha 08 de febrero de 2022,**  
10 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
11 **Desarrollo Personal, en el que informa sobre riego de canchas./ Aprobado por siete**  
12 **votos./**

13 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
14 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

15 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-13-2022 Solicitud aumento monto caja chica, aumento monto  
16 vales y creación caja chica para CRC Alajuela. **(Anexo 04).**

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-13-2022 de  
18 fecha 10 de febrero de 2022, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
19 Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

20 “Desde hace algún tiempo hemos detectado que las cajas chicas existentes en los Centros de  
21 Recreo no son suficientes, así como el monto de los vales, esto lo hemos comunicado a la  
22 encargada de Tesorería en correos electrónicos del 31 de marzo 2020 y 24 de febrero 2021,  
23 recibiendo como respuesta que no es conveniente aumentar los fondos de las cajas porque  
24 también aumentaría el riesgo del funcionario al manejar montos de efectivo muy elevados,  
25 además que el monto por erogación es proporcional al monto del fondo fijo de la caja chica.

26 En diversas reuniones con los encargados de los Centros de Recreo han manifestado su  
27 preocupación, ya que el monto existente no ha sido aumentado desde hace mucho tiempo, por  
28 ejemplo, Geiner Ávalos tiene 8 años de laborar para el Colegio e indica nunca se ha aumentado.

1 Es importante indicar que los costos en servicios o artículos con el paso del tiempo han  
2 aumentado, además, desde hace años se incluyó el pago de iva, siendo que también aumentó  
3 los costos en general.

4 Por otra parte, en todos los Centros de Recreo se han realizado diferentes obras en los últimos  
5 años, por ejemplo:

6 Pérez Zeledón, 3 cabañas  
7 Cahuita, 3 cabinas y próximamente camping  
8 San Carlos, piscina nueva  
9 Puntarenas, ranchos cuádruples  
10 Turrialba, centro de recreo abierto al público en el 2021  
11 Brasilito, amplia zona de camping y alto tránsito turístico por la zona  
12 Cartago sala de juegos

13 Por otra parte, desde el año pasado, debido al COVID-19 los protocolos de limpieza deben  
14 realizarse de manera rigurosa, por lo que el consumo de suministros de limpieza aumenta, si  
15 bien los mismos son comprados por la Unidad de compras, en muchas ocasiones hay que  
16 realizar compras adicionales u de otros artículos como limpiones, entre otros.

17 Por lo anterior, acudimos a su persona, con el fin de que se valore el aumento del monto de  
18 las cajas chicas existentes en los centros de recreo, al menos de ₡150.000 más al actual, esto  
19 con el fin de poder sufragar los gastos menores que se deben realizar en los centros de recreo.  
20 Además, aumentar el monto de los vales de caja chica, al menos a ₡100.000.

21 Por último, también se valore la designación al Centro de Recreo de Alajuela de una caja chica,  
22 puede ser con el monto existente actualmente en los otros CCR, ya que actualmente este centro  
23 de recreo debe solicitar vales en la caja del Departamento, la cual debe sufragar los gastos de  
24 los 3 gestores, jefatura y en ocasiones comprar químicos u abonos para los otros CCR que no  
25 se encuentran en las zonas, siendo insuficiente.

26 Este Centro de recreo es el más grande del país, es el que recibe más visitantes, y más  
27 maquinaria por mantener, por lo que constantemente requiere de dinero para sufragar gastos  
28 como mantenimientos, compras de artículos menores, entre otros.

29 Agradezco la ayuda que nos pueda brindar.  
30 Quedo atenta a cualquier consulta,"

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 06:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-13-2022 de fecha 10 de febrero de 2022,**  
4 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
5 **Desarrollo Personal, en el que solicitan aumento del monto de caja chica, del monto**  
6 **vales y creación caja chica para el centro de recreo de Desamparados de Alajuela.**  
7 **Aprobar la propuesta realizada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**  
8 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
9 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

10 **ARTÍCULO 08.** CLYP-JD-DE-026-2022 Construcción del Padrón Electoral. **(Anexo 05).**

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-JD-DE-026-2022 de  
12 fecha 11 de febrero de 2022, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo,  
13 en el que indica:

14 "Hago del conocimiento de ustedes, que la Ley 4770 y sus reformas en su artículo 55 establece  
15 que: **"El Tribunal Electoral será un órgano con independencia funcional y**  
16 **administrativa de la Junta Directiva (...)"**, lo cual les permite solicitar a la administración  
17 activa, el apoyo necesario para el buen logro de sus objetivos, conforme al marco jurídico que  
18 nos regula.

19 Seguidamente el artículo 56 de la Ley en referencia establece que: **"Serán funciones del**  
20 **Tribunal Electoral a) Organizar, dirigir y vigilar todos los procesos electorales del**  
21 **Colegio"**. Dejando claro que es el Tribunal Electoral, a quién le corresponde administrar los  
22 procesos electorales del Colegio, siendo el padrón electoral uno de los instrumentos más  
23 importantes para realizar estas actividades.

24 Sin embargo, el Reglamento de Elecciones de Colopro, en su artículo 18 inciso b) y establece  
25 que:

26 b) **"La Dirección Ejecutiva del Colegio será responsable de confeccionar,**  
27 **administrar y actualizar el padrón electoral de acuerdo con la Ley de**  
28 **Protección de Datos, frente al tratamiento de los datos personales de**  
29 **cada colegiado"**

1 Individualizándose así la responsabilidad en la Dirección Ejecutiva, de la construcción del  
2 padrón, quién pese a no depender jerárquicamente de este Tribunal Electoral, esto no implica  
3 que deba desatender los acuerdos que de su seno tomen, considerando la Ley, el Reglamento  
4 Interno y la política que regula esta materia.

5 Seguidamente el numeral c) del Reglamento de Elecciones, indica que "***El padrón electoral***  
6 ***se compone de las personas incorporadas al Colegio en un periodo mínimo de ocho***  
7 ***días naturales antes del día de votación***", lo cual abiertamente contradice lo que  
8 establece la política "POL/PRO-TE 01: Confección, administración y actualización del padrón  
9 electoral de Colopro" la cual establece en el numeral 2 de las políticas generales que "***El***  
10 ***padrón electoral está conformado por las personas colegiadas que "a. Se***  
11 ***encuentren al día con la colegiatura, de conformidad con el artículo 9, inciso c) de***  
12 ***la Ley 4770***", que ni más ni menos se refiere a que "***Los miembros del Colegio están***  
13 ***obligados a: c) Satisfacer las cuotas de ingreso, mensuales y extraordinarias***  
14 ***acordadas por el Colegio***".

15 Dicho en otras palabras, que si una persona colegiada no está al día en su pago de cuota  
16 mensual, según la política POL/PRO-TE 01, no se registra en el Padrón Electoral, y la otra  
17 condición que propone esta política también en el numeral 2, de las políticas generales inciso  
18 b), es que las personas que tienen derecho a votar, son aquellas que están inscritas en el  
19 padrón electoral 8 días naturales antes de la votación, congruente también con lo que dice el  
20 Art. 18 inciso c) del Reglamento de Elecciones.

21 Sin embargo, con fecha 1 de febrero del 2022, se remite al suscrito, al Tribunal Electoral y a  
22 la Junta Directiva el oficio **CLYP-FS-008-2022** firmado por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade,  
23 Fiscal de Colopro, con el Asunto: "Padrón Electoral elecciones Junta Directiva Nacional, Fiscal  
24 Nacional 2022", en el cual se dice lo siguiente:

25 ***"1- El Tribunal Electoral debería aclarar en la Política POL/PRO-TE-01, que***  
26 ***los morosos deben formar parte del Padrón Electoral y podrán pagar sus***  
27 ***cuotas hasta el último momento antes de la votación, lo cual los habilitaría***  
28 ***a ejercer el voto.***

29 ***2- Se le hace la prevención a la Dirección Ejecutiva, Tribunal Electoral y***  
30 ***Junta Directiva que deben valorar el riesgo indicado con respecto a***

1 ***posibles recursos de amparo o nulidades de las elecciones de marzo 2022,***  
2 ***en relación al voto de las personas morosas en el pago sus cuotas de***  
3 ***colegiatura.”***

4 Así las cosas, si se analiza el oficio **CLYP-FS-008-2022** supra de la Fiscalía, a la luz del oficio  
5 **CLYP-AG-TE-AC-011-2022** del 2 de febrero de 2022, del Tribunal Electoral, donde se le  
6 comunica al Director Ejecutivo el acuerdo 05 de dicho Órgano, tomado en la sesión ordinaria  
7 010-2022, celebrada el día 2 de febrero de 2022, que reza lo siguiente:

8 ***"ACUERDO 05: Solicitar al MBa. Enrique Viquez Fonseca, Director***  
9 ***Ejecutivo, indique por escrito a este órgano electoral las acciones***  
10 ***concretas que adoptará la administración, en cumplimiento con la Ley***  
11 ***4770, Reglamento de Elecciones, así como de la Política del Padrón***  
12 ***Electoral, en aras de garantizar un padrón robusto, confiable y verificable,***  
13 ***a utilizar en el proceso de elección para Junta Directiva y fiscal, período***  
14 ***2022-2025.***

15 ***En especial los mecanismos y controles aplicables en cuanto a los cobros,***  
16 ***suspensión de colegiados por morosidad u otras razones, así como el***  
17 ***pronunciamiento del departamento de tecnologías de la información.***  
18 ***Aprobado por 5 votos y en firme. / Comuníquese a Dirección Ejecutiva.***  
19 ***Atentamente, Licda. Karol González Sánchez Secretaria”***

20 Me veo en la obligación de solicitar a la Ing. Scafidi, de manera inmediata, interponer sus  
21 buenos oficios, con el fin de que, se incorpore en el padrón electoral, a todas las personas que  
22 están morosas, toda vez que considerando el oficio supra de la señora Fiscal, estas personas  
23 colegiadas morosas, podrían cancelar su deuda con el Colegio y así, ponerse al día en cualquier  
24 momento, y quedar habilitadas para votar.

25 De tal forma que, estarán fuera del padrón, únicamente las personas colegiadas que están  
26 suspendidas. Con esta disposición nos garantizamos un padrón robusto, confiable y verificable  
27 para ser utilizado en el proceso de elección para Junta Directiva y Fiscal, período 2022-2025.

28 Será, criterio del Tribunal Electoral, a quién le copio este oficio, si atiende lo que indica la  
29 señora Fiscal, de que: *“El Tribunal Electoral debería aclarar en la Política POL/PRO-TE-01, que*

1 *los morosos deben formar parte del Padrón Electoral y podrán pagar sus cuotas hasta el último*  
2 *momento antes de la votación, lo cual los habilitaría a ejercer el voto”.*

3 Para la Administración, salvo mejor criterio del Tribunal Electoral, el cual atenderemos sin  
4 ningún miramiento, seremos respetuosos tanto de la Política POL/PRO-TE01, como del  
5 Reglamento de Elecciones, en su concordancia, que el padrón válido para ejercer el voto es  
6 el que se construya 8 días naturales antes del día de la elección, lo cual deja entrever que  
7 dicho padrón se cerraría el viernes 25 de febrero de 2022 a las 23:59 horas.

8 Teniendo claro también, que la Administración, estará en la mejor disposición de entregar  
9 tantas actualizaciones del padrón electoral como personas cancelen su morosidad con el  
10 Colegio, durante el periodo comprendido entre la hora de inicio de las votaciones del 5 de  
11 marzo de 2022 y las 23:59 horas del 25 de febrero del 2022. Siendo que, será mediante  
12 resolución del Tribunal Electoral, si autoriza o no a estas personas a que ejerzan su voto.

13 Así mismo, ruego al Lic. Víctor Julio Arias, que interponga sus buenos oficios, para que mediante  
14 informe que deberá entregar a esta Dirección Ejecutiva el próximo martes 15 de los corrientes,  
15 se indiquen los mecanismos y controles aplicables que se están implementando en la Unidad  
16 de Cobros, en cuanto al proceso de cobro, suspensión de colegiados por morosidad u otras  
17 razones. Así mismo, deberá indicar, el medio de comunicación oportuna y cierta, que se debe  
18 tener con la Ing. Scafidi, para que se considere en la creación del padrón electoral, que estas  
19 personas suspendidas, son las únicas que deben estar fuera del padrón electoral, en atención  
20 a toda la normativa supracitada.

21 Con estas gestiones solicitadas tanto a la Ing. Scafidi, como al Lic. Víctor Julio, se atienden los  
22 oficios CLYP-FS-008-2022 y CLYP-AG-TE-AC-011-2022 ya indicados.

23 Quedo en seguimiento a estas directrices, de cuya ejecución agradezco mantenerme informado.

24 Cordial saludo.”

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 07:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-026-2022 de fecha 11 de febrero de 2022,**  
28 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, respecto a la**  
29 **construcción del Padrón Electoral./ Aprobado por siete votos./**

30 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se retira de la sesión al ser las 6:58 p.m.

2 A partir de este momento la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, presidirá la sesión.

3 **ARTÍCULO 09.** IV avance de PAO 2021. **(Anexo 06).**

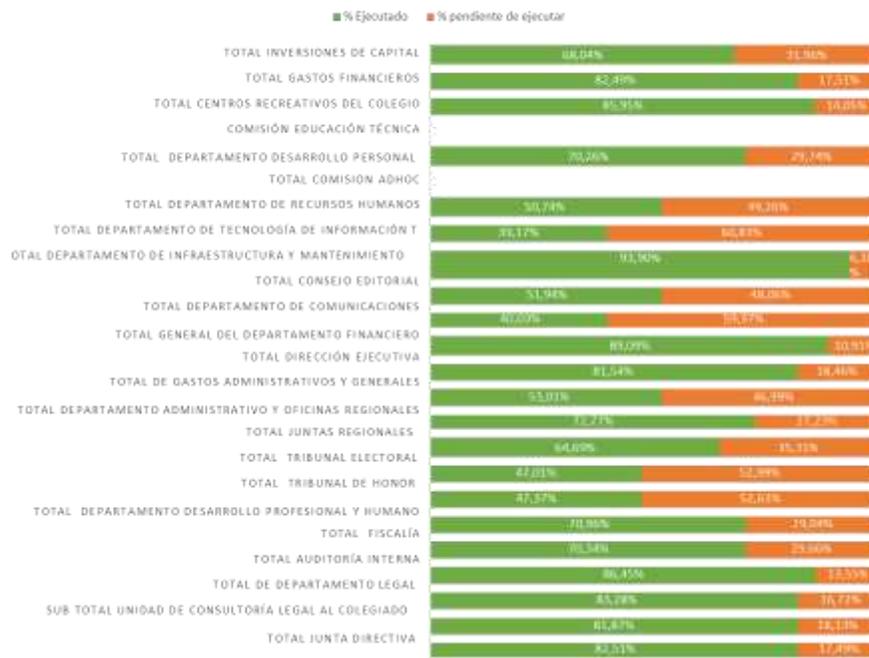
4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, considera que este es uno de los momentos  
5 más sagrado en cualquier Junta Directiva, en lo que respecta a temas de gobierno corporativo,  
6 es donde el órgano puede ver el trabajo que se realiza desde la administración con el  
7 presupuesto que se le ha dado y utilizándolo como un instrumento de desarrollo y no  
8 simplemente como ingresos y gastos, porque eso no tiene ningún sentido y en gobierno  
9 corporativo se habla de que el instrumento es precisamente ese instrumento de desarrollo.

10 Aclara que el informe se hizo llegar desde el día viernes y por diferentes causas no se le hizo  
11 llegar a los presentes para que lo vieran con detenimiento, porque nunca antes ninguna Junta  
12 Directiva de Colypro al día de hoy ha conocido de manera conjunta la ejecución presupuestaria  
13 financiera, o sea la cuantitativa, asociada a la operalización del PAO, anteriormente la Junta  
14 Directiva autorizaba a la administración a elevar la información cualitativa con la ejecución  
15 cuantitativa y fue una recomendación de la Auditoría Interna que se elevaran ambas cosas y  
16 ahora la Contraloría General de la República está exigiendo subir ambas cosas.

17 Indica que hablar del PAO no es simplemente señalar de cuáles son las actividades o acciones  
18 que se hicieron en cada uno de los departamentos, sino debe estar asociado al plan de  
19 desarrollo del Colegio; incluso a nivel instrumental operativo es difícil empezar a asociar la parte  
20 numérica con el PAO, el plan de desarrollo y las razones por las cuáles no se utilizó ese dinero,  
21 sobre todo en temas de clasificaciones y añade que en Colypro ha sido histórico que se dé una  
22 muy baja ejecución presupuestaria, de hecho revisó que a nivel del Departamento Financiero  
23 tienen muchas oportunidades de mejora, porque los problemas que se han presentado han sido  
24 que no se tiene un lenguaje claro de comunicación entre dos cosas que son complementarias  
25 pero diferentes y una es la programación presupuestaria y la otra el registro de cuentas, sobre  
26 todo con las dos modalidades que en algún momento tienen de devengo y efectivo, en el  
27 entendido de que tienen problemas para compatibilizar el sistema SAP, a final de cuentas la  
28 premura es que la Contraloría General de la República les indicó que el día de hoy debían subir  
29 el presupuesto cuantitativo, aprobado en la sesión 016-2022 del lunes 14 de febrero de 2022 y  
30 el presupuesto cualitativo que se presentará hasta hoy; sin embargo, las percepciones



**RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
PROGRAMA COLEGIO**

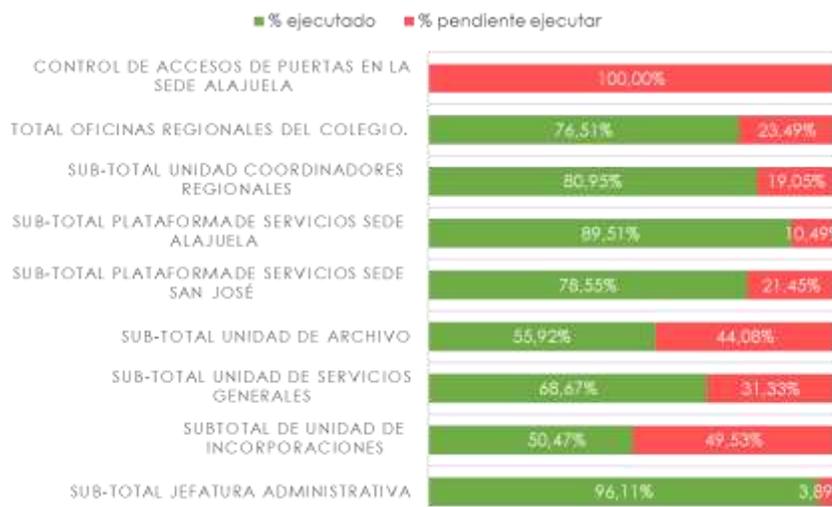


**Desglose de avances de planes de trabajo**

**Administrativo**

% global de ejecución:  
**66.30%**

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEPT. ADMINISTRATIVO**

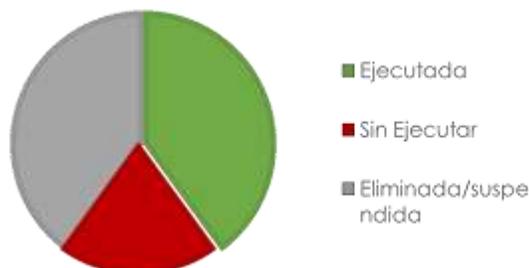


**Objetivo 1.1:** Promover un enfoque de servicio al cliente para el mejoramiento de la experiencia de la población colegiada y usuaria.

**Meta Estratégica:** Anualmente, incremento en 3% el porcentaje total de percepción del usuario y la población colegiada, con respecto a los servicios que ofrece el Colypro.

**Departamento que contribuye:** Administrativo / servicios al colegiado

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN PAO 2021**



**Indicador Estratégico:**

Para el 2021, la meta era establecer los parámetros de referencia.

Se logró documentar que el % de percepción del Colegio es 80% según el Net Promoter Score .

El % de satisfacción de las personas atendidas en plataforma de servicios es de 4.9 en escala de 1 a 5

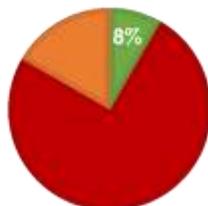
**Objetivo 4.5:** Generar acciones que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030 con el fin de impactar a la sociedad costarricense.

**Meta Estratégica:** Al 2021, Establecimiento de 1 Política de Digitalización de Documentos para la incorporar dentro de los procesos del Colypro.

**Departamento que contribuye:** Administrativo / Archivo

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN PAO 2021**

Ejecutada Sin Ejecutar Sin concluir



**Indicador Estratégico:**

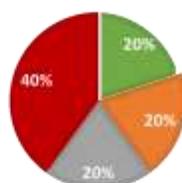
No se alcanzó la meta y se trasladó al 2022 las actividades pendientes de ejecutar.

**Objetivo 4.6:** Velar por el estado de la infraestructura física de las sedes, plataformas y centros de recreo con el fin de que dichas instalaciones respondan a las necesidades y requerimientos para la prestación de los servicios.

**Meta Estratégica:** Al 2025, 100% de las instalaciones del Colypro cumplan con los requerimientos de la ley 7600.

**Departamento que contribuye:** Administrativo / Servicios al Colegiado / Infraestructura

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN PAO 2021**



**Indicador Estratégico:**

Es una meta quinquenal. No se alcanzó la meta del 2021 relacionada a identificar el % de cumplimiento. Ya que no se de ha entregado Informe con el diagnóstico del estado de las Instalaciones y su % de cumplimiento en relación a las disposiciones de la Ley 7600.

Ejecutada Sin concluir Eliminada/suspendida Sin Ejecutar

## Comunicaciones

Se incorporó el informe de comunicaciones.

Observaciones:

El área de comunicaciones, informa que algunos proyectos no se pudieron ejecutar debido a la priorización de actividades y el aumento exponencial de volumen en los servicios que brinda el Departamento de Comunicaciones a otros departamentos y unidades.

En el 2021, se atendió un total de 2148 solicitudes de servicio, lo que implica un 54% más que en el año 2020, donde se atendieron 1395 solicitudes.

Se dio prioridad al apoyo en la ejecución de grandes proyectos de la Corporación, tales como el desarrollo del nuevo sitio web y app celular; proyecto Mi correo Colypro; apoyo de coordinación del I Congreso Académico Virtual 2021, divulgación de informes de investigación Fiscalía-DPH, coordinación de entrega del Premio Jorge Volio 2021, divulgación de Recre-Arte en Familia virtual, implementación de SAP (Metamorfosis); inauguración de CCR Turrialba y obras en otros centros de recreo (tanto la rotulación como el acto inaugural); divulgación de matrícula Ulula; divulgación de campaña Educadores en Acción; digitalización de la revista Umbral; publicación y ceremonia de presentación de Umbral 45 (1) y 45 (2), así como lanzamiento del nuevo sitio de la revista; elaboración de campañas internas de Auditoría Interna, RRHH, Tesorería, etc; gestión y firma de nuevos convenios comercial.

## Departamento Comunicaciones

**Actividad Estratégica :** Optimizar el uso de los canales de comunicación oficiales para impulsar el posicionamiento de la imagen de Colypro entre las personas colegiadas.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 1.1



### Observaciones en relación al avance:

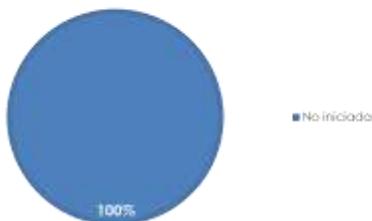
1. No se ejecutó las actividades propuesta en relación a los siguientes proyectos:
  - Campaña de percepción
  - Contratación de servicios de gestión de prensa
  - Campaña de proyección

Se incluyó en el PAO 2022

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28

**Actividad Estratégica:** Divulgar y socializar la plataforma digital, para incentivar su uso.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 1.2



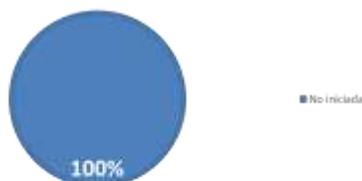
**Observaciones en relación al avance:**

1. No se ejecutó las actividades propuesta en relación a los siguientes proyectos:
  - campaña para promover el cambio tecnológico y transformación digital

**Se incluyó en el PAO 2022**

**Actividad Estratégica:** Publicar trimestralmente una calendarización actualizada de las actividades del Colepro.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 1.3



**Observaciones en relación al avance:**

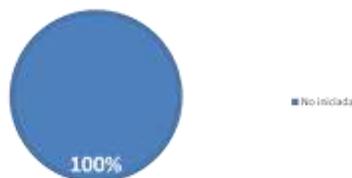
1. No se ejecutó las actividades propuesta en relación a los siguientes proyectos:
  - Publicación trimestral de las actividades del Colegio .

**Nota:** en el nuevo sitio web se elaboró una sección de agenda donde se podrán publicar las actividades más relevantes de cada semana. Se posterga este proyecto para 2022.

- c

**Actividad Estratégica:** Realizar un estudio de necesidades de servicios no cubiertos para la población colegiada en convenios comerciales.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 3.2



**Observaciones en relación al avance:**

1. No se ejecutó las actividades propuesta en relación a los siguientes proyectos:
  - Estudio de necesidades de servicios no cubiertos para la población colegiada en convenios comerciales.

**Actividad Estratégica:** Desarrollar una estrategia técnica y de comunicación asertiva que garantice la calidad, transparencia y confianza de los procesos electorales del Colypro.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 3.5

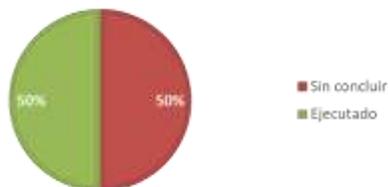


**Observaciones en relación al avance:**

1. Se ejecutaron satisfactoriamente las actividades planificadas.

**Actividad Estratégica:** Fomentar la comunicación a lo interno del Colegio, principalmente hacia el personal que trabaja en servicio al cliente.

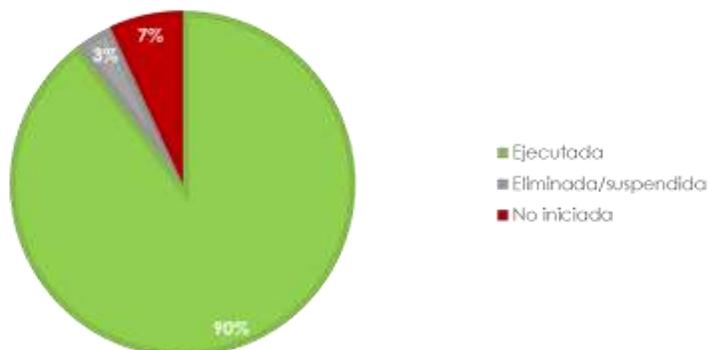
% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 4.1



**Observaciones de la Jefatura:**

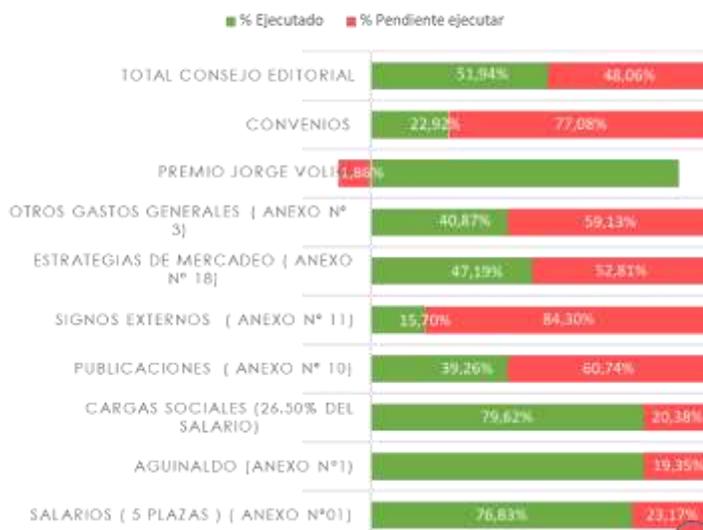
Se desarrolló un trabajo conjunto con un proveedor de Colypro en temas de comunicación interna, pero no se concretó en el año, sin embargo, se atenderá con recursos a lo interno del Colegio, durante el periodo 2022.

% EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA: REVISTA UMBRAL, PREMIO JORGE VOLIO Y SIGNOS EXTERNOS



### % EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. COMUNICACIONES

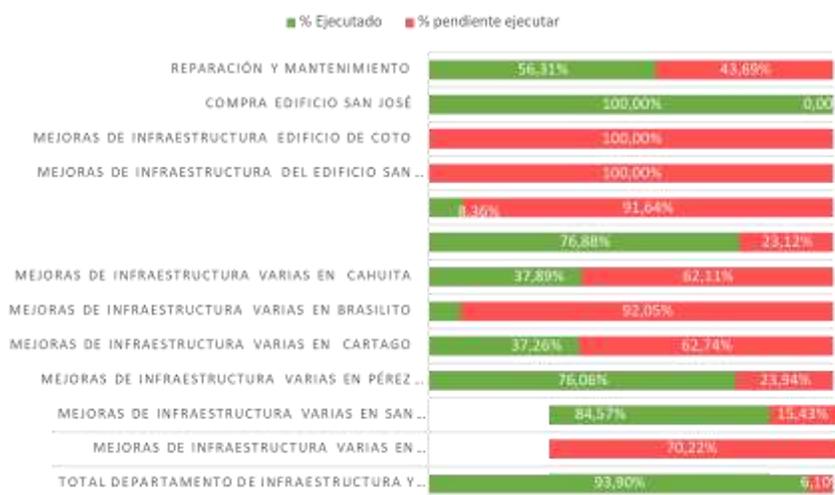
**% global de ejecución:  
45,31%**



### Infraestructura y Mantenimiento

### % EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. INFRAESTRUCTURA

**% global de ejecución:  
46,84**



**Objetivo 4.6:** Velar por el estado de la infraestructura física de las sedes, plataformas y centros de recreo con el fin de que dichas instalaciones respondan a las necesidades y requerimientos para la prestación de los servicios.

**Meta Estratégica:** Implementación del 100% del plan de mantenimiento nacional de las instalaciones del Colypro

**Departamento que contribuye:** Infraestructura y Mantenimiento

### % DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO



### Indicador Estratégico:

No se alcanzó la meta, pues no todos los proyectos plasmados en el PAO se pudieron concretar a cierre del año.

No se entregó el plan de mantenimiento nacional, aunque el mismo se encuentra avanzado y se incluyó en el PAO 2022.

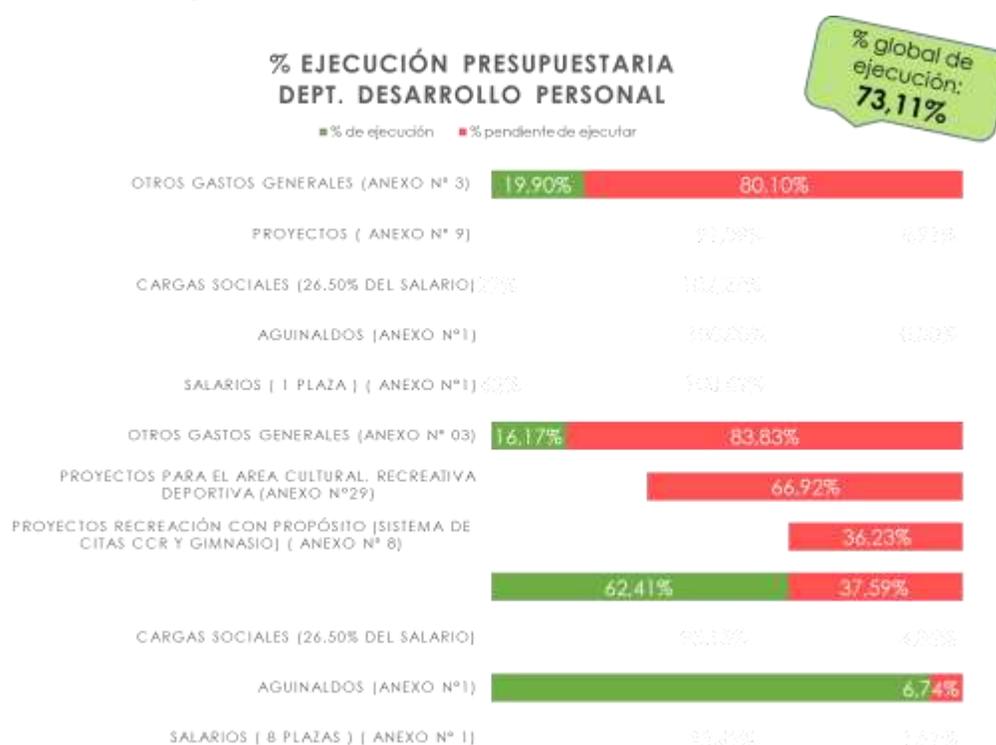
Los proyectos no ejecutados se pasan al PAO 2022.

### Observaciones generales/ oportunidades de mejora:

- A continuación, se detalla el listado de proyectos sin concluir:
- CCR Esparza: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de 2da etapa de parqueos en lastre, Construcción logo tridimensional de Colypro en entrada de finca
- CCR Esparza, CCR Pérez Zeledón: Mantenimiento preventivo-correctivo
- CCR Pérez Zeledón: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de un rancho cuádruple, Construcción de paso techado entre salón y cuarto de primeros auxilios
- CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
- CCR Cahuita: Planos Construcción de dos cabinas, Construcción comedor colaboradores.
- CCR Turrialba: Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Construcción de cancha multiuso.
- CCR Alajuela: Colocación de cuneta media caña sobre canal pluvial abierto, Rampa de acceso a vestidores y ranchos, readecuación de accesos 7600 a servicios sanitarios y construcción modulo vestidores.
- Oficinas Sede Alajuela: Lavado y pintura total de paredes de fachadas, techos, precintas y malla perimetral, Cambio de aleros, Cambio de láminas de techo, inclusión de clavador adicional y cambio de canoas, Remodelación de servicios sanitarios en zona de plataforma

- A continuación, se detalla el listado de proyectos sin ejecutar, Los cuales se encuentran incluidos en PAO 2022:
- CCR Brasilito: Construcción de caseta de vigilancia
- CCR Brasilito: Levantamiento topográfico de finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales
- CCR Brasilito: Mantenimiento preventivo-correctivo
- CCR Cahuita: Construcción de caseta de vigilancia
- CCR Cahuita: Construcción de dos cabinas
- Oficinas Sede Alajuela: Sistema de pánel automático, monitoreo, bombas y sistema de presión constante del cuarto de máquinas del pozo de agua potable
- Oficinas Sede Alajuela: Diseño, planos y permisos entubado aguas pluviales parqueo este, Construcción entubado aguas pluviales parqueo este

### Desarrollo Personal y Desarrollo Profesional



**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
CENTROS DE RECREO**

■ % de ejecución ■ % pendiente de ejecutar

**% global de  
ejecución:  
88,90%**

TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE CARTAGO	92,02%	7,97%
TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE TURRIALBA	87,49%	12,51%
TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE LIMÓN	94,71%	5,29%
TOTAL CENTRO DE RECREATIVO SEDE PÉREZ ZELEDÓN	93,47%	6,53%
TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE PUNTARENAS.	83,22%	16,78%
TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE SAN CARLOS.	93,22%	6,78%
TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE GUANACASTE.	84,98%	15,02%
TOTAL CENTRO RECREATIVO SEDE ALAJUELA.	76,27%	23,73%

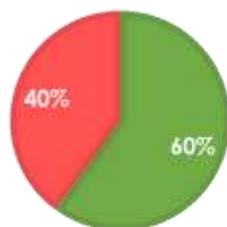
**Objetivo 1.3 :** Ampliar la cobertura de las diferentes actividades y servicios del Colpro, a través de la estructura operativa en apoyo a la persona colegiada.

**Meta Estratégica:** Anualmente, al menos un 30% de las actividades que se generen a nivel de capacitación, cultura, recreación, deporte y jubilados a nivel central se gestionen, coordinen y ejecuten con las diferentes regiones del Colpro.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Personal y Desarrollo Profesional y Humano y Juntas Regionales

**DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES  
PROGRAMADAS EN EL PAO**

Ejecutados No ejecutado



**Indicador Estratégico:**

De las actividades planificadas en coordinación regional el 60% de estas fueron concretadas.

Lo anterior representa un alcance del 18% regional.

**Objetivo 1.3 :** Ampliar la cobertura de las diferentes actividades y servicios del Colypro, a través de la estructura operativa en apoyo a la persona colegiada.

**Meta Estratégica:** Al 2022, el 100% de los centros de recreo del Colypro cuente con la opción libre de cobro de efectivo.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Personal

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES  
PROGRAMADAS EN EL PAO  
DESARROLLO PERSONAL**

**Indicador Estratégico:**

Se alcanzó la meta propuesta en el 2021.

■ Ejecutada

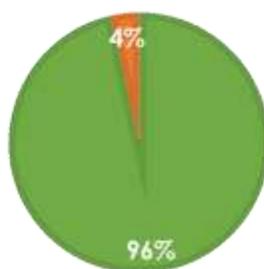
**Objetivo 2.2:** Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados, que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.

**Meta Estratégica:** Al 2025, implementación al 100% una agenda integral desarrollo del deporte, recreación, cultura y arte para la población colegiada.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Personal / Juntas Regionales

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES  
PROGRAMADAS EN EL PAO**

■ Ejecutados ■ No ejecutado



**Indicador Estratégico:**

Se alcanzó el 96% de la meta propuesta, lo cual es un porcentaje satisfactorio.

Se encuentra pendiente la entrega del programa integral de recreación, deporte, cultural, artístico y jubilados.

**Objetivo 2.2:** Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados, que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.

**Meta Estratégica:** Al 2025, implementación del 100% de una Estrategia mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Personal

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**

■ Ejecutados ■ No ejecutado



**Indicador Estratégico:**

Se alcanzó el 79% de la meta propuesta.

Se encuentra pendiente la entrega de la estrategia post-pandemia.

**Objetivo 2.2:** Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados, que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.

**Meta Estratégica:** Al 2025, implementación del 100% de una Estrategia mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Personal

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**

■ Ejecutados ■ No ejecutado



**Indicador Estratégico:**

Se alcanzó el 79% de la meta propuesta.

Se encuentra pendiente la entrega de la estrategia post-pandemia.

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. DESARROLLO PROFESIONAL**

■ % ejecutado ■ % pendiente ejecutar

**% global de ejecución: 68,39%**



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**Objetivo 1.2:** Desarrollar acciones que promuevan la simplificación de trámites y digitalización de los servicios que se ofrecen a la población colegiada y usuaria.

**Meta Estratégica:** Al 2025, 100% de los procesos internos del Colypro simplificados, digitalizados y a disposición de los funcionarios.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Profesional y Humano

**Actividades estratégicas.** Desarrollo y mejora de plataforma ULULA / Correos colegiados

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO



**Indicador Estratégico:**

Se alcanzó el 100% de las actividades planificadas para la mejora de las plataformas ULULA.

**Objetivo 2.1** Desarrollar acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional.

**Meta Estratégica 1:** Al 2025, el 100% de las acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional, respondan a un estudio de cierre de brechas.

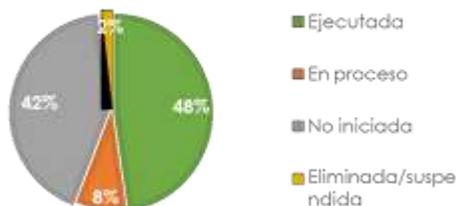
**Meta Estratégica 2:** Al 2025, incremento de un 10% personas colegiadas y población civil con acciones formativas dirigidas a potenciar su desarrollo profesional y humano (base año 2020)

**Meta Estratégica 3:** Al 2025, ejecución del 100% de las actividades programadas.

**Meta Estratégica 4:** Anualmente, divulgación del 100% de las actividad y productos desarrollados.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Profesional y Humano

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO



**Resultado del Indicador Estratégico 1:** 88%

**Resultado del Indicador Estratégico 2:** 128%

**Resultado del Indicador Estratégico 3:** 75%

**Resultado del Indicador Estratégico 4:** 86%

**Objetivo 2.3** Promover el desarrollo profesional y humano por medio de la certificación y recertificación de la persona colegiada..

**Meta Estratégica:** Al 2021, el diseño del proceso de certificación de la persona colegiada.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Profesional y Humano

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO



**Indicador Estratégico:**

Las actividades planificadas para este proyecto no se ha iniciado.

Se debe presentar la nueva propuesta para el 2022.

**Objetivo 3.2** Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto el accionar de la organización, como el servicio a la población colegiada.

**Meta Estratégica:** Al 2025, establecimiento y formalización de al menos 3 alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo.

**Departamento que contribuye:** Desarrollo Profesional y Humano



**Indicador Estratégico:**

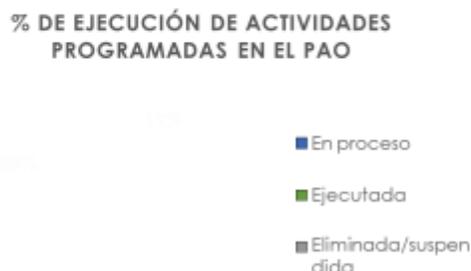
Las actividades planificadas para este proyecto no se ha iniciado.

Se debe presentar la nueva propuesta para el 2022.

**Objetivo 3.3** Promover la participación de Colopro en la formulación de políticas públicas y el desarrollo de otros temas de interés nacional para la sociedad costarricense.

**Meta Estratégica:** Al 2025, generación de 15 investigaciones u otros estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colopro.

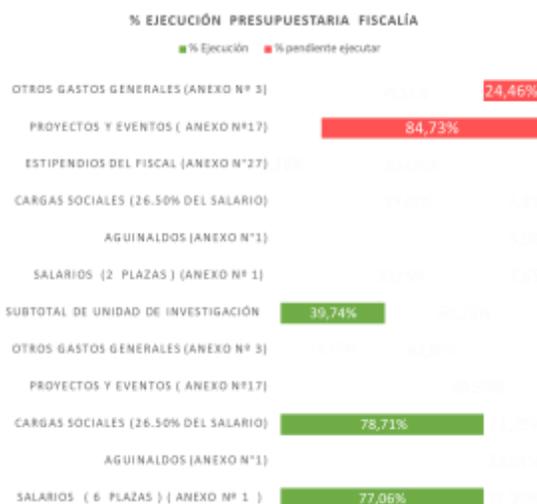
**Departamento que contribuye:** Desarrollo Profesional y Humano.



**Indicador Estratégico:**

De las actividades planificadas para este objetivo se concretaron el 46%, el restante 19% se encuentran en proceso sin concluir. Muchos de estos trasladados al 2022.

**Fiscalía**



**Objetivo 3.1:** Generar espacios permanentes de fiscalización como medio de control del ejercicio ético y legal, propiciando el sentido de pertenencia de la población colegiada.

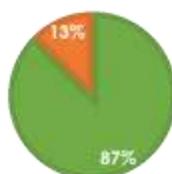
**Indicador estratégico:**

- 1 Al 2022, gestión de acercamiento con las 5 Universidades Públicas.
- 2 Al 2025 un total del 20% de la población no colegiada existente en las universidades públicas, normalizan su condición de colegiado ante Colypro.
- 3 Anualmente, se interpongan al menos 20 denuncias penales contra colegiados en el ejercicio ilegal de la profesión.

**Departamento que contribuye:** Fiscalía

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**

■ Ejecutada ■ Sin concluir



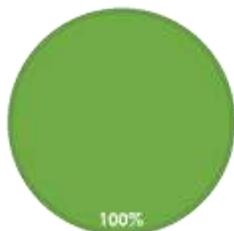
**Objetivo 3.2** Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto el accionar de la organización, como el servicio a la población colegiada.

**Meta Estratégica:** Al 2025, al menos 1 proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.

**Departamento que contribuye:** Fiscalía

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**

■ Ejecutada



**Indicador Estratégico:**

Se cumplieron las actividades planificadas y se realizó el congreso con las Fiscalías del cual surgieron diversos acuerdos.  
Se brindó una capacitación sobre anti soborno, como parte de los acuerdos surgidos de la misma.

## Recursos Humanos

**Objetivo 4.1** Implementar anualmente programas para el desarrollo y compensación del talento humano con el fin de mejorar el clima organizacional.

**Meta Estratégica:**

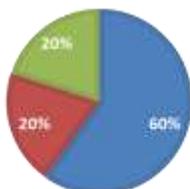
\* Anualmente, al menos 1 capacitación de actividades de integración (Team Building) del 100% del personal, que refuercen los conocimientos del Plan Estratégico y sus valores.

\* Anualmente, alcanzar el 80% de asistencia del personal en las capacitaciones, en áreas de interés estratégico del Colypro.

**Departamento que contribuye:** Recursos Humanos

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**

■ Eliminada/suspendida  
■ Sin concluir  
■ Ejecutada



**Observaciones en relación al avance:**

El proyecto del Team Building se canceló para el 2021. Se trasladó para el 2022.

Las capacitaciones que quedaron pendientes de finalizar, se trasladaron para el 2022.

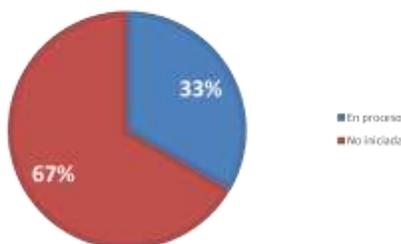
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**Objetivo 4.1** Implementar anualmente programas para el desarrollo y compensación del talento humano con el fin de mejorar el clima organizacional.

**Meta Estratégica:**  
Al 2022, diseño e implementación del programa de salud ocupacional y bienestar del personal (anual) del Colypro.

**Departamento que contribuye:** Recursos Humanos

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO

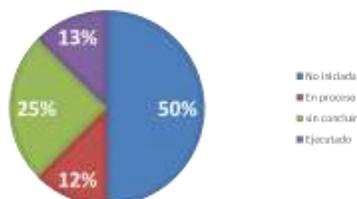


**Objetivo 4.1** Implementar anualmente programas para el desarrollo y compensación del talento humano con el fin de mejorar el clima organizacional.

**Meta Estratégica:**  
Anualmente, aumento de un 3% el nivel de percepción sobre clima organizacional.

**Departamento que contribuye:** Recursos Humanos

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO



**Observaciones en relación al avance:**

No se ejecutó el proyecto de estudio de clima organizacional. Las restantes actividades se ejecutaron de forma satisfactoria

**Objetivo 4.4** Desarrollar una gestión del talento humano por competencias y evaluación por resultados, para la mejora de la gestión organizacional.

**Meta Estratégica:** Al 2021, contar con el diseño y planeamiento de la evaluación por competencias. (pruebas y sensibilización)

**Departamento que contribuye:** Recursos Humanos

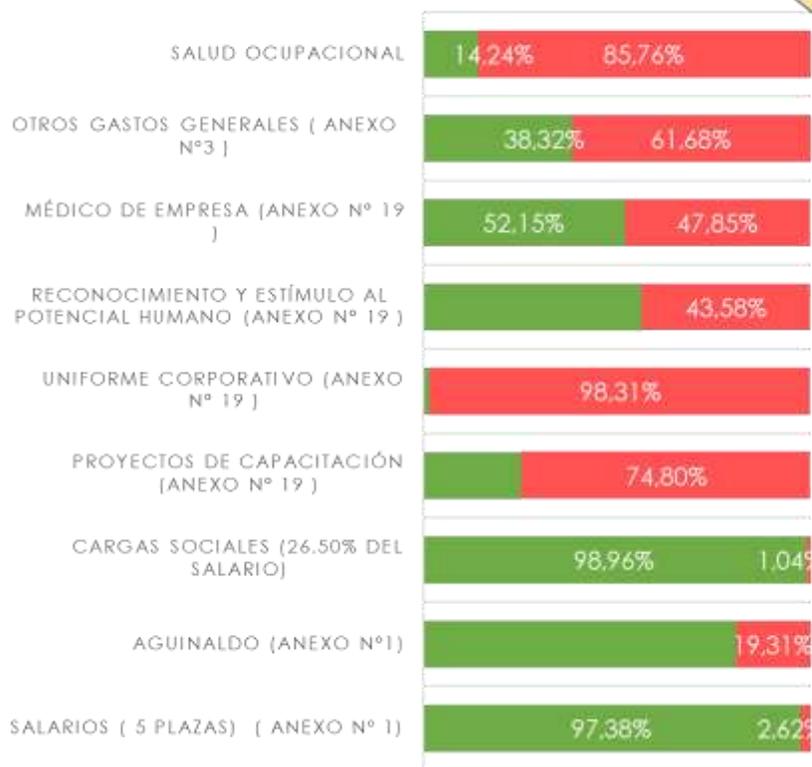
**Observaciones en relación al avance:**

El proyecto de evaluación por competencias no se ejecutó y se trasladó al año 2022.

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. RECURSOS HUMANOS**

■ % ejecutado ■ % pendiente ejecutar

**% global de ejecución:  
57,18%**

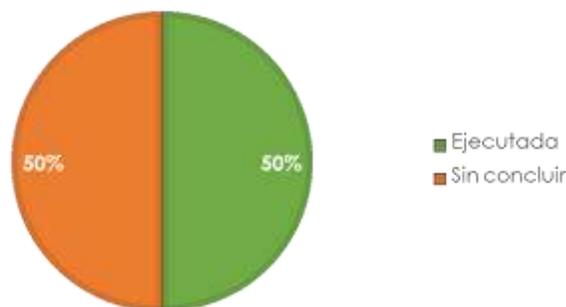


**Tecnologías de la Información**

**Departamento Tecnologías de la información**

**Actividad Estratégica:** Conexión Unificada a través de telefonía IP y proyecto Metamorfosis

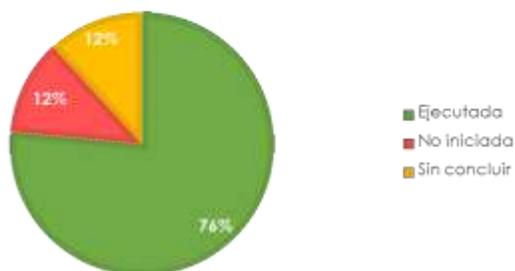
**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 1.2**



**Actividades estratégicas:**

- Oficinas a Internet empresarial
- Desarrollar de la plataforma de digitalización e incorporación de los servicios ( proyecto Digitalización / Departamento Administrativo)
- Mantenimiento preventivo en Sedes con Outsourcing
- Plan de Continuidad contingencia y recuperación de servicios
- Traslado de los servicios a la nube
- Cámaras IP

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 4.6**

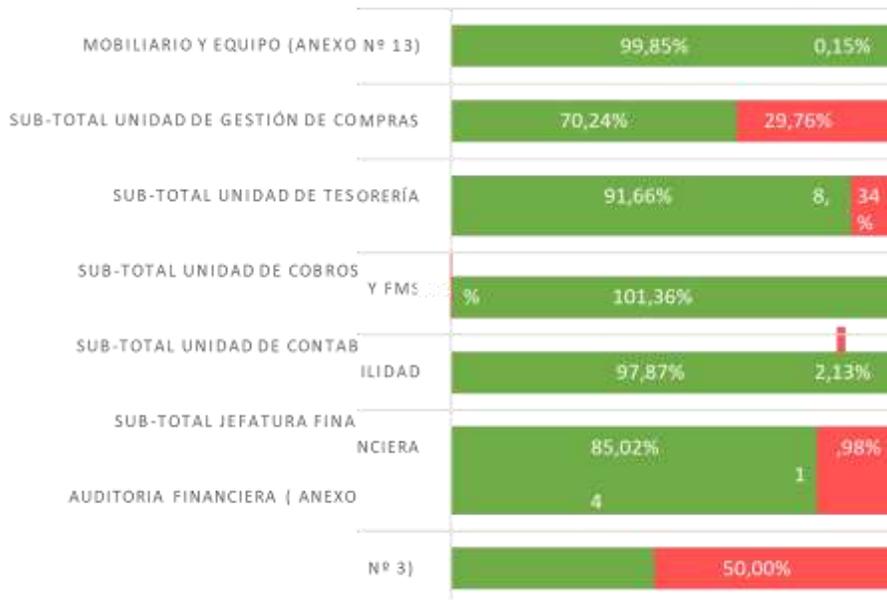


**Financiero**

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. FINANCIERO**

**% global de ejecución: 85,14%**

■ % ejecutado ■ % pendiente de ejecutar



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24

**Objetivo 4.2** Implementar mejores prácticas de control interno, presupuestario y planificación para el cumplimiento de metas y rendición de cuentas.

**Meta Estratégica:** Ejecución de Auditoría Financiera

**Departamento que contribuye:** Financiero

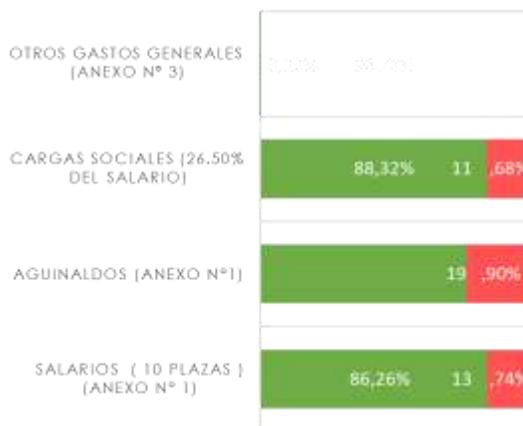
**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**



**Depto. Legal**

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. LEGAL**

■ % ejecutado ■ % pendiente ejecutar



**% global de ejecución: 64,4%**

El % de ejecución presupuestaria se ve afectado debido a que los gastos de horas extras y viáticos no fueron ejecutados.

**Objetivo 1.1** Promover un enfoque de servicio al cliente para el mejoramiento de la experiencia de la población colegiada y usuaria.

**Meta Estratégica:** Al 2025, ofrecer los servicios de asesoría legal en el 100% de las regiones del país.

**Departamento que contribuye:** Legal

**Observaciones en relación al avance:**

•Se sostuvo reunión con Comunicaciones para exponer el proyecto y determinar los medios de comunicación a través de los cuales se puede informar a los colegiados de determinada zona las posibles fechas de atención.

• Se coordinó visitas a regiones.

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**



## Dirección Ejecutiva

**Objetivo 4.2** Implementar mejores prácticas de control interno, presupuestario y planificación para el cumplimiento de metas y rendición de cuentas.

**Meta Estratégica:** Al 2025, implementar una autoevaluación del SCI, que incluya las escalas de evaluación del Índice de Madurez .

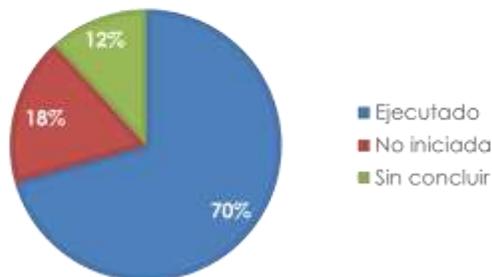
**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**



**Objetivo 4.3** Desarrollar sistemas integrados de calidad para aumentar la satisfacción de la población colegiada y mejora de los procesos.

**Meta Estratégica:** Al 2022 alcanzar la recertificación en la norma ISO 9001 y en el 2025.

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**

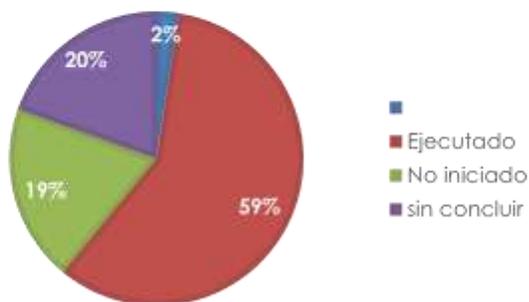


**Se logró la recertificación**

**Objetivo 4.5** Generar acciones que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030 con el fin de impactar a la sociedad costarricense.

**Meta Estratégica:** Al 2025, obtención del galardón Bandera Azul Ecológica con al menos 3 estrellas.

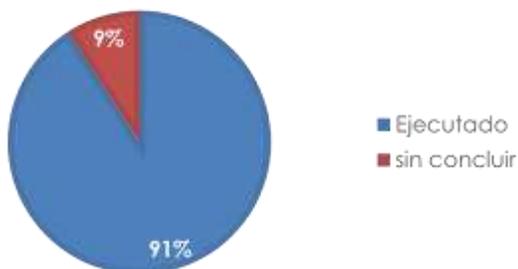
**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**



**Objetivo 4.5** Generar acciones que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030 con el fin de impactar a la sociedad costarricense.

**Meta Estratégica:** Al 2025, logro y cumplimiento 100% de una Política de Derechos Humanos y LGTBI e Inclusión de Personas con Discapacidad.

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO**



**Auditoria Interna**

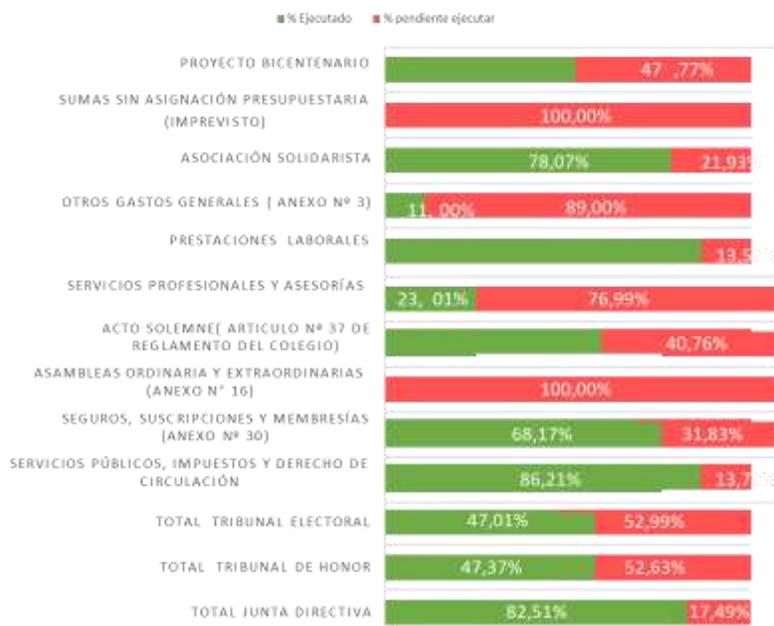
% global de ejecución:  
**85,42%**

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. AUDITORIA INTERNA**

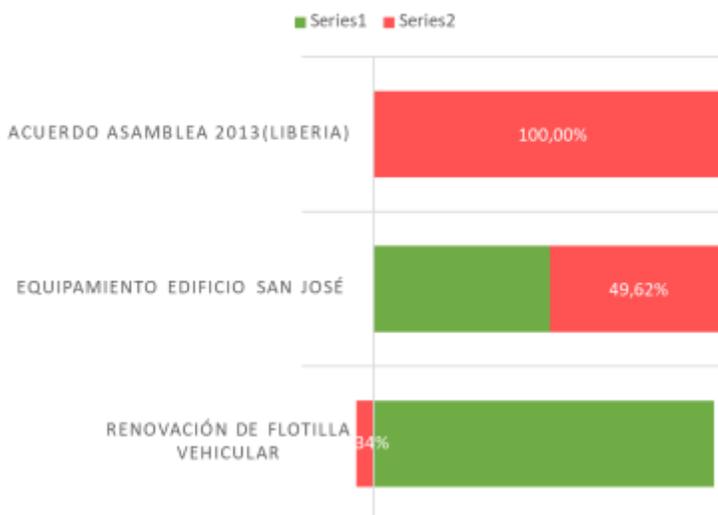


**Órganos y gastos generales**

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ÓRGANOS Y GASTOS GENERALES**



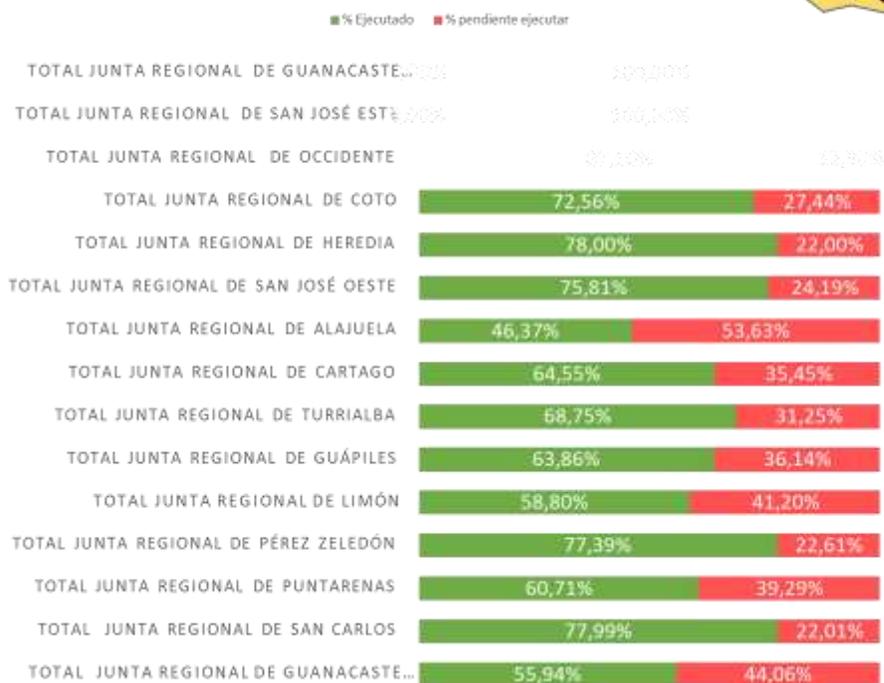
### % DE EJECUCIÓN 2021



### Juntas Regionales

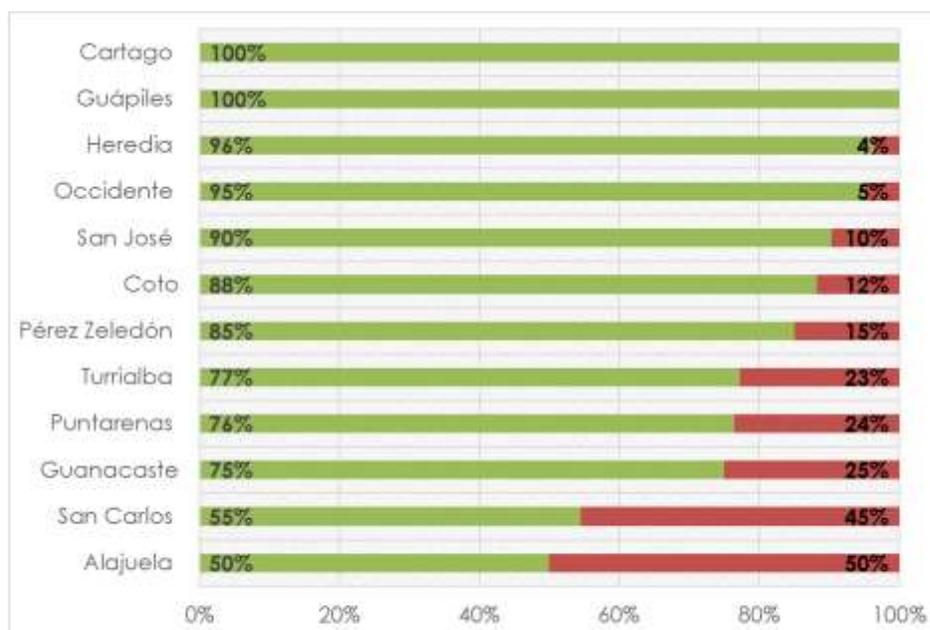
### % EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA JUNTAS REGIONALES

% global de ejecución:  
**59,18%**



### Resumen de avance de pao

### Juntas Regionales



\*Al corte de este informe no se contaba con el avance de las Juntas Regionales de: Limón

### Observaciones sobre la ejecución

Al revisar la ejecución presupuestaria vrs la ejecución de los planes de trabajo se evidencia diferencias porcentuales entre estas, las cuales se debe a:

- La no ejecución del presupuesto de asamblea por motivo de la suspensión de actividades como medida de contención para el Covid 19 representa para cada Junta Regional un promedio de 11% en su porcentaje de no ejecutado.
- Por otra parte, durante el transcurso del año algunas actividades de las Juntas Regionales fueron suspendidas o unificadas como parte de las medidas de contención para el Covid 19, lo que generó que los presupuestos ejecutados, fueran menor a lo planificado inicialmente.

### Programa FMS



El señor Director Ejecutivo agradece el espacio e indica que cualquier consulta con mucho gusto.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, expresa que le preocupa que en muchos departamentos lo que se ejecutó fueron los salarios y aguinaldos, pero los proyectos no se ejecutaron y a eso se le debe poner atención, o si será que los procesos de contratación son muy lentos, peor que si se trabajara en el Estado y tardan tanto que no se pueden ejecutar los proyectos.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, señala que toda la información que ha presentado el Director Ejecutivo, es mucho del trabajo que ha realizado la Junta Directiva, Fiscalía, la cual la deja en parte satisfecha y por otra parte muy preocupada, motivo por el cual hoy precisamente le remitió el siguiente correo al señor Director Ejecutivo (anexo 08):

"----- Forwarded message -----"

De: **Mileidy Soto** <[msoto@colypro.com](mailto:msoto@colypro.com)>

Date: mié, 16 feb 2022 a las 13:39

Subject: Solicitud de la Fiscal

1 To: Enrique Víquez Fonseca <[eviquez@colypro.com](mailto:eviquez@colypro.com)>

2 Cc: Andrea Peraza Rogade <[aperaza@colypro.com](mailto:aperaza@colypro.com)>, Carmen Montoya

3 <[cmontoya@colypro.com](mailto:cmontoya@colypro.com)>, Jesus Rojas Oconor <[jrojas@colypro.com](mailto:jrojas@colypro.com)>, Jéssica Quirós

4 <[jquiros@colypro.com](mailto:jquiros@colypro.com)>, Nury Barrantes <[nbarrantes@colypro.com](mailto:nbarrantes@colypro.com)>, Junta Directiva

5 <[juntadirectiva@colypro.com](mailto:juntadirectiva@colypro.com)>, Mileidy Soto <[msoto@colypro.com](mailto:msoto@colypro.com)>

6 Máster

7 Enrique Víquez Fonseca

8 Director Ejecutivo

9 Colypro

10 Estimado señor:

11 Con instrucciones de la Fiscal, M.Sc. Andrea Peraza Rogade, se le solicita un informe amplio y  
12 específico detallado por Departamento, sobre la efectividad del trabajo remoto, en términos de  
13 cumplimiento de metas y del Plan Anual Operativo. Este informe se requiere en un plazo de 10  
14 días.

15 Muchas gracias.”

16 La señora Fiscal añade que la información brindada por el Director Ejecutivo, va muy apegada a  
17 la necesidad de todos esos insumos que brinda y queda muy preocupada cuando visualiza  
18 varias observaciones y se pregunta si el trabajo remoto permitió cumplir todas las tareas  
19 propuestas en el PAO por parte de cada una de las dependencia, órganos o departamentos del  
20 Colegio.

21 Al revisar la nota del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano que cumplió solo el  
22 47.37%, el cual es departamento que más trabajo operativo genera en la Corporación. También  
23 los números rojos del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, porque  
24 independientemente si se realizaron o no las obras, porque los números reflejan incumplimiento  
25 y los documentos hablan.

26 Considera sumamente importante estos insumos para la lectura de los colegiados para el  
27 análisis y lectura de la ejecución del 2021.

28 El correo lo remitió a efecto de analizar la información brindada y los cumplimientos, porque lo  
29 esencial es analizar qué tanto efectivo fue el trabajo remoto en relación al cumplimiento del  
30 PAO.

1 Añade que, en el caso de la Fiscalía, le duele mucho que la gestión de contratación de personal  
2 no se cumplió y eso duele muchísimo.

3 En cuanto a los acuerdos y procesos pendiente de ejecutar, considera que el Colegio ha crecido  
4 mucho en personal, la Junta Directiva ha apoyado para contratar personal y que se atiendan  
5 todas las necesidades, cree que, aunque se contrate más personal se continua en un embudo  
6 y no se sale. Señala que hace unos días analizaron el informe sobre la atención de solicitudes  
7 de subsidios y sigue en la misma línea, se va saliendo, pero el tiempo de ejecución no, dado  
8 que no se cuenta con más personal en la Unidad de Cobros, preocupándose aún más que se  
9 continua en un embudo.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 08:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-008-2022 de fecha 11 de febrero de 2022,**  
13 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
14 **Corporativa, en el que adjunta el informe del IV avance trimestral de ejecución de**  
15 **planes de trabajo y presupuesto conjunto. Aprobar el informe para elevarlo al**  
16 **SIPP./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

17 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
18 **Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **ARTÍCULO 10.** Sistema de votación para elecciones 2022. **(Anexo 09).**

20 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
21 "Contratación de una empresa que proporcione el sistema de votaciones electrónicas para las  
22 elecciones de Junta Directiva y Fiscalía a realizarse el 5 de marzo del 2022 para más de 70,000  
23 posibles electores.

24 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

25 *(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)*

			X	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)		X	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas		N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

29 Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESARROLLO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL ADE S.A.	OPTISOFT LATINOAMERICA SOCIEDAD ANONIMA	CNET SOCIEDAD ANONIMA
SISTEMA DE VOTACIONES	₺ 9 040 000,00	₺ 11 865 000,00	₺ 5 598 924,00
<b>MONTO TOTAL</b>	₺ 9 040 000,00	₺ 11 865 000,00	₺ 5 598 924,00
<b>Monto Recomendado</b>		<b>₺ 11 865 000,00</b>	
Tipo de cambio de BCCR del 11 de febrero del 2022	₺ 646,93		

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0001174

Nombre del proveedor: OPTISOFT LATINOAMERICA SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-642955

Por el monto de: ₺11 865 000,00

Por las siguientes razones:

"El proveedor cumple técnicamente con lo requerido para realizar las votaciones del colegio, ya se cuenta con la experiencia de las votaciones anteriores de uso del sistema. Además, dentro de los requerimientos del Tribunal Electoral está la experiencia de la empresa a contratar, en este rubro y algo que es importante de rescatar, es que las referencias aportadas respondieron que el servicio es excelente.

En el caso de la empresa Desarrollo Tecnológico Empresarial, de tres referencias confirmadas, dos indicaron que el servicio fue regular tanto por la logística, por el servicio al cliente y deficientes tiempos de respuesta, lo anterior tanto por el Colegio de Periodistas como el de Ciencias Económicas.

El proveedor CNET Sociedad Anónima incluso presentó problemas a la hora de hacer la demostración del sistema, lo que no se podría permitir el día de las elecciones, además, el precio podría ser ruinoso de no tomar en cuenta todo el alcance que requiere Colypro.

Por lo anterior y por la importancia que conlleva la elección de la Junta Directiva y Fiscalía es que se recomienda la compra al proveedor que a pesar de ser el que presenta la mayor oferta económica, ya cuenta con la experiencia en nuestro Colegio."

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta por qué se decide acoger de las tres  
2 cotizaciones la más cara, cuál es la decisión que toma el Departamento de T.I. para recomendar  
3 la cotización de ¢11.865.000,00.

4 El señor Director Ejecutivo, responde que la Dirección Ejecutiva ha construido diferentes  
5 equipos de trabajo y para este tema el equipo de trabajo recomendó que se realizara con una  
6 empresa de Desarrollo Tecnológico Empresarial, sin embargo, por las tres referencias obtenidas  
7 dos indicaron que calificaban el servicio de regular (el Colegio de Periodistas y el Colegio de  
8 Profesionales en Ciencias Económicas), por ello la administración no se arriesga a contratar una  
9 empresa que brinde un servicio regular, por ello la Unidad de Compras, el Departamento de  
10 T.I. y el Tribunal Electoral recomienda que la compra se asigne a OPTISOFT LATINOAMERICA  
11 SOCIEDAD ANÓNIMA. Añade que lo formal para la administración es el criterio que emite el  
12 Departamento de T.I., la Ing. Antonieta Scafidi Vargas es la jefatura, el otro es un equipo que  
13 tienen de consulta, sin embargo, el criterio oficial es el del Departamento de T.I., quien  
14 recomienda contratar a OPTISOFT LATINOAMERICA SOCIEDAD ANÓNIMA, porque es el  
15 sistema que se utilizó en las elecciones 2019, por lo que ya se tiene experiencia con ese  
16 proveedor y de las tres referencias que se aportaron los tres responden que el servicio fue  
17 excelente.

18 La otra empresa brinda el mejor precio y solamente una empresa confirmó el servicio, no cuenta  
19 con la opción de impresión de clave, lo cual le dicen que es de suma importancia por si un  
20 votante se apersona al centro de votación y no cuentan con algún dispositivo electrónico para  
21 revisar su correo entre otros detalles, de ahí que de manera consensuada la Ing. Antonieta  
22 Scafidi Vargas, como Jefa del Departamento de T.I., el Tribunal Electoral y la Unidad de  
23 Compras, recomiendan que se asigne la compra a OPTISOFT LATINOAMERICA SOCIEDAD  
24 ANÓNIMA.

25 La señora Fiscal señala que no logra entender lo manifestado por el señor Director Ejecutivo,  
26 dado que la referencia de abajo y a pesar de que existe un criterio por la comisión creada para  
27 ese fin, se recomienda la empresa que cuenta con la mejor referencia, respaldado por el  
28 Departamento de T.I.

29 El señor Director Ejecutivo aclara que no es una comisión, sino un equipo de trabajo que  
30 recomendaron se asigne la compra a OPTISOFT LATINOAMERICA SOCIEDAD ANÓNIMA, sin

1 embargo, cuando la administración revisa la compra con la Jefa del Departamento de T.I., el  
2 Tribunal Electoral y la Unidad de Compras se percatan que, de tres recomendaciones, dos  
3 señalan que recibieron un servicio de forma regular, por lo cual ese proveedor se deshecha.  
4 Aclara que el equipo de trabajo está conformado por todos los profesionales en informática del  
5 Colegio.

6 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere a la Junta Directiva se atengan a la  
7 recomendación del Tribunal Electoral, dado que la materia es meramente electoral y aunque  
8 sea la opción de mayor costo, a diferencia de las otras dos tiene un sistema que fue probado y  
9 trabajó bien, emitió los reportes de forma correcta y rápida. El peso para la toma de decisiones  
10 debe de tenerlo el Tribunal Electoral y no el equipo de trabajo, el cual desconoce de dónde  
11 salió.

12 La señora Fiscal está de acuerdo con lo manifestado por la señora Asesora Legal, sin embargo,  
13 es la segunda vez que ven una referencia en rojo en una solicitud de compra que genera  
14 ambigüedad, situación que genera duda y la interrogante de cuál es ese equipo de trabajo y  
15 no comprende para qué entonces se pide criterio al Departamento de T.I. y al Tribunal Electoral.  
16 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 09:**

18 **Aprobar la contratación de una empresa que proporcione el sistema de votaciones**  
19 **electrónicas para las elecciones de Junta Directiva y Fiscalía a realizarse el 05 de**  
20 **marzo del 2022 para más de setenta mil (70.000) posibles electores; asignándose**  
21 **la compra a OPTISOFT LATINOAMERICA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica**  
22 **número3-101-642955, por un monto total de once millones ochocientos sesenta y**  
23 **cinco mil colones netos (¢11.865.000,00). El cheque se debe consignar a nombre**  
24 **de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**  
25 **porque cumple técnicamente con lo requerido para realizar las votaciones del**  
26 **colegio, ya se cuenta con la experiencia de las votaciones anteriores de uso del**  
27 **sistema. Además, dentro de los requerimientos del Tribunal Electoral está la**  
28 **experiencia de la empresa a contratar, en este rubro y algo que es importante de**  
29 **rescatar, es que las referencias aportadas respondieron que el servicio es excelente;**  
30 **porque en el caso de la empresa Desarrollo Tecnológico Empresarial, de tres**

1        **referencias confirmadas, dos indicaron que el servicio fue regular tanto por la**  
2        **logística, por el servicio al cliente y deficientes tiempos de respuesta, lo anterior**  
3        **tanto por el Colegio de Periodistas como el de Ciencias Económicas y porque es el**  
4        **proveedor CNET Sociedad Anónima incluso presentó problemas a la hora de hacer**  
5        **la demostración del sistema, lo que no se podría permitir el día de las elecciones,**  
6        **además, el precio podría ser ruinoso de no tomar en cuenta todo el alcance que**  
7        **requiere Colypro. Por lo anterior y por la importancia que conlleva la elección de la**  
8        **Junta Directiva y Fiscalía es que se recomienda la compra al proveedor que a pesar**  
9        **de ser el que presenta la mayor oferta económica, ya cuenta con la experiencia en**  
10       **nuestro Colegio. Cargar a la partida presupuestaria 4.2.5./ Aprobado por seis**  
11       **votos./ ACUERDO FIRME./**

12       **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de T.I.**  
13       **y al Tribunal Electoral./**

14       **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

15       **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos. **(Anexo 10).**

16       El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
17       y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
18       anexo número 10.

19       El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
20       038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones quinientos setenta  
21       y dos mil cuatrocientos veinte colones netos (¢7.572.420,00) y por un monto de cincuenta y  
22       nueve millones quinientos catorce mil ciento cuarenta colones netos (¢59.514.140,00); de la  
23       cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos  
24       millones seiscientos mil colones netos (¢2.600.000,00) y de la cuenta de conectividad número  
25       100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones de  
26       colones (¢10.000.000,00); para su respectiva aprobación.

27       Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

28       **ACUERDO 10:**

29       **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del**  
30       **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones quinientos setenta y**

1 **dos mil cuatrocientos veinte colones netos (¢7.572.420,00) y por un monto de**  
2 **cincuenta y nueve millones quinientos catorce mil ciento cuarenta colones netos**  
3 **(¢59.514.140,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional**  
4 **de Costa Rica por un monto de dos millones seiscientos mil colones netos**  
5 **(¢2.600.000,00) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del**  
6 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones de colones**  
7 **(¢10.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 16 de febrero de 2022, se adjunta**  
8 **al acta mediante el anexo número 10./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**  
9 **FIRME./**

10 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

11 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

12 **ARTÍCULO 12.** Oficio de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Lic. Osvaldo Villalta  
13 Campos, Coordinador de la Comisión Investigadora para la aplicación de protocolo en casos de  
14 hostigamiento sexual y acoso laboral. **Asunto:** Solicitan se les realice el traslado de los  
15 expedientes existentes por parte de la anterior Comisión. **(Anexo 11).**

16 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, da lectura al oficio  
17 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Lic. Osvaldo Villalta Campos, Coordinador de la  
18 Comisión Investigadora para la aplicación de protocolo en casos de hostigamiento sexual y  
19 acoso laboral, en el que señalan:

20 "Por medio de la presente, la Comisión investigadora para la aplicación de protocolo en casos  
21 de hostigamiento sexual y acoso laboral, nombrada mediante el acuerdo de Junta Directiva 05  
22 de la sesión ordinaria 06-2022, conformada por: Olga Ruiz Alfaro, Marcelo Prieto Murillo,  
23 Osvaldo Villalta Campos de la manera más respetuosa les solicitamos se nos realice el traslado  
24 de los expedientes existentes por parte de la anterior Comisión investigadora para la aplicación  
25 de protocolo en casos de hostigamiento sexual y acoso laboral, lo anterior con la finalidad de  
26 cumplir a cabalidad con el acuerdo 16 de la sesión 12-2022, puesto en conocimiento de esta  
27 Comisión el 10 de febrero del 2022 por parte de la Fiscalía del Colypro.

28 Solicitamos que este traslado se efectúe en un plazo no mayor a tres días hábiles después de  
29 la notificación por la premura existente."

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que ya los expedientes fueron  
2 trasladados a la nueva Comisión mediante acceso "Drive" ayer miércoles 15 de febrero.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 11:**

5 **Dar por recibido el oficio de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Lic. Osvaldo**  
6 **Villalta Campos, Coordinador de la Comisión Investigadora para la aplicación de**  
7 **protocolo en casos de hostigamiento sexual y acoso laboral, en el que solicitan se**  
8 **les realice el traslado de los expedientes existentes por parte de la anterior**  
9 **Comisión. Comunicar al Lic. Villalta Campos, que el miércoles 15 de febrero de 2022,**  
10 **se realizó el traslado de los expedientes solicitados, mediante acceso "Drive."/**  
11 **Aprobado por seis votos./**

12 **Comunicar al Lic. Osvaldo Villalta Campos, Coordinador de la Comisión**  
13 **Investigadora para la aplicación de protocolo en casos de hostigamiento sexual y**  
14 **acoso laboral./**

15 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

16 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-0522 de fecha 08 de febrero de 2022, suscrito por la  
17 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la M.Sc. Maritza León Rivas,  
18 Jefe de Recursos Humanos. **Asunto:** Necesidad de corrección en perfil de Auditores Senior.  
19 **(Anexo 12).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-0522 de fecha 08 de febrero de 2022,**  
23 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la**  
24 **M.Sc. Maritza León Rivas, Jefe de Recursos Humanos, sobre la necesidad de**  
25 **corrección en perfil de Auditores Senior./ Aprobado por seis votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

27 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-0222 de fecha 08 de febrero de 2022, suscrito por la  
28 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a los señores Enrique Víquez  
29 Fonseca, Director Ejecutivo y Víctor Julio Arias Vegas, Jefe Financiero. **Asunto:** Asesoría sobre  
30 capacitación recibida para presentación de liquidación presupuestaria. **(Anexo 13).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 13:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0222 de fecha 08 de febrero de 2022,**  
4 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a**  
5 **los señores Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y Víctor Julio Arias Vega, Jefe**  
6 **Financiero, sobre asesoría por capacitación recibida para presentación de**  
7 **liquidación presupuestaria./ Aprobado por seis votos./**

8 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

9 **ARTÍCULO 15.** Oficio CMV-JD-13-2022 de fecha 01 de febrero de 2022, suscrito por la Dra.  
10 Andrea Azofeifa Flores, Secretaria Junta Directiva del Colegio de Médicos Veterinarios de Costa  
11 Rica. **Asunto:** Informan cómo quedó constituida la Junta Directiva para el periodo 2022 al  
12 2024. **(Anexo 14).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 14:**

15 **Dar por recibido el oficio CMV-JD-13-2022 de fecha 01 de febrero de 2022, suscrito**  
16 **por la Dra. Andrea Azofeifa Flores, Secretaria Junta Directiva del Colegio de Médicos**  
17 **Veterinarios de Costa Rica, en el que informan cómo quedó constituida la Junta**  
18 **Directiva para el periodo 2022 al 2024. Felicitar a la nueva Junta Directiva y**  
19 **desearles éxitos en sus funciones./ Aprobado por seis votos./**

20 **Comunicar a la Dra. Andrea Azofeifa Flores, Secretaria Junta Directiva del Colegio**  
21 **de Médicos Veterinarios de Costa Rica./**

22 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JRT-001-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr.  
23 Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba, dirigido al MBA. Enrique  
24 Víquez Fonseca, Director Ejecutivo. **Asunto:** Recomiendan a la Dirección Ejecutiva se realicen  
25 los esfuerzos necesarios para que en cada región durante un mismo año se ejecuten Recrearte  
26 o Rodearte, para así brindar oportunidades a los colegiados. **(Anexo 15).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 15:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRT-001-2022 de fecha 14 de febrero de 2022,**  
30 **suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**

1 **Turrialba, dirigido al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que**  
2 **recomiendan a la Dirección Ejecutiva se realicen los esfuerzos necesarios para que**  
3 **en cada región durante un mismo año se ejecuten Recrearte o Rodearte, para así**  
4 **brindar oportunidades a los colegiados./ Aprobado por seis votos./**

5 **Comunicar al Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
6 **Turrialba./**

7 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRT-003-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr.  
8 Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Comunican  
9 que sesionarán los días martes después de las 4:30 p.m. **(Anexo 16).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 16:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRT-003-2022 de fecha 14 de febrero de 2022,**  
13 **suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
14 **Turrialba, en el comunican que sesionarán los días martes después de las 4:30 p.m.**  
15 **Trasladar este oficio a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace**  
16 **Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**

17 **Comunicar al Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
18 **Turrialba y a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional**  
19 **(Anexo 16)./**

20 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRT-004-2022 de fecha 14 de febrero de 2022, suscrito por el  
21 Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan  
22 sobre la coordinación de las áreas de trabajo incluidas en el Manual de Juntas Regionales.  
23 **(Anexo 17).**

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 17:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRT-004-2022 de fecha 14 de febrero de 2022,**  
27 **suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
28 **Turrialba, mediante el cual informan sobre la coordinación de las áreas de trabajo**  
29 **incluidas en el Manual de Juntas Regionales. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ana**

1 **Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional, para lo que corresponda./**  
2 **Aprobado por seis votos./**  
3 **Comunicar al Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
4 **Turrialba y a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional**  
5 **(Anexo 17)./**

6 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

7 No se presentó ningún asunto de directivo.

8 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

9 **ARTÍCULO 19.** Información de juicio.

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que mañana jueves 17 de febrero  
11 de 2022, a la 1:30 p.m. será la audiencia del caso laboral de una ex colaboradora contra el  
12 Colypro.

13 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

14 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
15 **VEINTE HORAS CON CUARENTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

16

17

18 **Ana Gabriela Vargas Ulloa**

**Jacqueline Badilla Jara**

19 **Vicepresidenta**

**Secretaria**

20 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.